AIDES ET SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

SUBVENTIONS

Pour financer le fonctionnement général de l'association, la réalisation de l'objet associatif

Communication, loyer, achat de petites fournitures ou petit matériel, charges et services divers, dépenses de personnel….

Ou

Pour financer la mise en œuvre d'un projet spécifique

Un type d'action ponctuelle qui se différencie de l'action habituelle de l'association, donc de son fonctionnement général, et nécessite un budget et des moyens spécifiques

Attention : *ce type de financement n'est pas prévu pour soutenir spécifiquement l'embauche de personnel permanent ou de contrats aidés. Par ailleurs, une subvention de fonctionnement général n'est pas une subvention d'équilibre et ne saurait pallier un déficit du budget de l'association.*

LES AIDES TECHNIQUES ET AIDES MATERIELLES

Une aide technique est un accompagnement gratuit ou à coût préférentiel dispensé par la collectivité (montage de matériel, transports de matériel, etc…)

Une aide matérielle sera essentiellement la mise à disposition gratuite ou à coût préférentiel de locaux, de salles.

Pour chaque demande d'aide technique ou d'aide matérielle, elle fera l'objet d'une demande **écrite** suivant les formulaires joints, obligatoirement au mois **15 jours avant la date de la manifestation.** Elles sont à adresser au service technique par e-mail au stlauris.materiel@gmail.com ou à déposer à l'accueil en mairie

Il est de la responsabilité des associations d'intégrer **tous** leurs besoins pour formuler leurs demandes de subventions. En dehors de ces subventions, aides techniques et matérielles approuvées préalablement, la municipalité n'interviendra pas financièrement ou matériellement dans le déroulement de la vie associative.

Dossier n ° 2015 –

Arrivé le :

Montant sollicité

Montant accordé

SUBVENTIONS MODE D'EMPLOI

Informations pratiques

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention de fonctionnement.

Le dossier de demande comporte 4 parties :

Partie n° 1 : Présentation de votre association et de vos actions

Pour déposer une demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET.
Si vous n'avez pas de numéro de SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE (17, rue Menpenti – 13387 Marseille cedex 10 – Tél. 04 91 17 57 57).
Cette démarche est gratuite.

Partie n° 2 : Lettre de demande de subvention et d'attestation sur l'honneur

Partie n° 3 : Financement de votre association

Partie n° 4 : Liste des Pièces à joindre

A REMPLIR ET A DEPOSER AVANT LE 30 JANVIER 2015

Fiche 1

1.1 - Présentation de l'association

Identification de l'association

Nom……

Sigle……

Numéro Siret : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Code APE……

Adresse de son siège social ……..

Code postal …….. Commune ……

Adresse de correspondance, si différente du siège……..

Téléphone …… Courriel ……

Site Internet ……..

Licence d'entrepreneur du spectacle : Catégorie : N°……

Ou Agrément sportif de votre fédération……

Nombre d'adhérents à jour à fin 2014……

Identification des responsables

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom-Prénom Fonction

Téléphone Courriel

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si différente)

Nom-Prénom Fonction

Téléphone Courriel

1.2- Description de l'action

Description succincte du projet ……
……
……
……
……
Zone géographique ou territoire de l'action……
Public concerné ou ciblé……..

1.3 - Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture, le à

Date de publication au Journal Officiel .....N° déclaration en Préfecture (RNA)

Membres du Bureau

Fonction	NOM – PRENOM	Adresse	e-mail ou tél
Président			
Vice-Président			
Trésorier			
Secrétaire			

Membres du Conseil d'Administration (ne faisant pas partie du bureau)

NOM – PRENOM	Adresse	e-mail ou tel

RIB/RIP (A agrafer ici)

Fiche 2 – Lettre de demande de subvention et déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association**, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.**

Je soussigné (nom et prénom)……..

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- ☐ Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;
- ☐ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Montant de la demande ……..€

- ☐ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association en page du présent dossier.

Fait, le……à……...

Le ou La Président(e) Cachet de l'association

Fiche 3 – Financement de l'association

3.1 - Subventions antérieures perçues de la commune de Lauris

	Année 2012	Année 2013	Année 2014
Action (1) :	€	€	€
Investissement (1) :	€	€	€
Autre (1) :	€	€	€

3.2 – BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL DE LA STRUCTURE (obligatoire) – ANNEE 2015

DEPENSES = RECETTES

DEPENSES	Prévisionnel 2015	RECETTES	Prévisionnel 2015
60 - Achats		**70 – Ventes de produits finis, prestations de service**	
Achats non stockés de matières et fournitures		o Marchandise/Billetterie	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		o Recettes Bar	
Fournitures d'entretien et petit équipement		o Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		o Autres	
Fournitures spécifiques d'ateliers, d'activités		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		o Etat	
Sous traitance générale		o Région	
Locations mobilières et immobilières		o Conseil Général	
Entretien et réparation		o Communauté de communes	
Assurances		o Commune	
Documentation		o Organismes sociaux	
Divers		o Fonds européens	
		o Emplois aidés	
63 – Impôts et taxes		o Autres	
Impôts et taxes sur rémunérations		75 – Autres produits de gestion courante	
Autres impôts et taxes		o Cotisations	
64 – Charges de personnel		o Mécénat	
Salaires bruts		o Autres (précisez) :	
Charges sociales		76 – Produits financiers	
Autres charges de personnel		77 – Produits exceptionnels	
65 – Autres charges de gestion courante		**78 – Reprise sur amortissements et provisions**	
67 – Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements et provisions			
TOTAL DEPENSES		**TOTAL RECETTES**	
Trésorerie réelle ou prévisionnelle au 1/1/2015 (Fournir les justificatifs)		Trésorerie prévisionnelle au 31/1/2015	

IMPORTANT : *Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.*

Fait à le / /

Signature du ou de la Président€ Cachet de l'association

3.2 – BUDGET ANALYTIQUE DE LA STRUCTURE (obligatoire) ANNEE 2014

DEPENSES = RECETTES

DEPENSES	Probable 2014	RECETTES	Probable 2014
60 - Achats		**70 – Ventes de produits finis, prestations de service**	
Achats non stockés de matières et fournitures		o Marchandise/Billetterie	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		o Recettes Bar	
Fournitures d'entretien et petit équipement		o Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		o Autres	
Fournitures spécifiques d'ateliers, d'activités		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		o Etat	
Sous traitance générale		o Région	
Locations mobilières et immobilières		o Conseil Général	
Entretien et réparation		o Communauté de communes	
Assurances		o Commune	
Documentation		o Organismes sociaux	
Divers		o Fonds européens	
		o Emplois aidés	
63 – Impôts et taxes		o Autres	
Impôts et taxes sur rémunérations		75 – Autres produits de gestion courante	
Autres impôts et taxes		o Cotisations	
64 – Charges de personnel		o Mécénat	
Salaires bruts		o Autres (précisez) :	
Charges sociales		76 – Produits financiers	
Autres charges de personnel		77 – Produits exceptionnels	
65 – Autres charges de gestion courante		**78 – Reprise sur amortissements et provisions**	
67 – Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements et provisions			
TOTAL DEPENSES		**TOTAL RECETTES**	
Trésorerie au 1/1/2014 (Fournir les justificatifs)		Trésorerie prévisionnelle au 31/1/2014 (Fournir les justificatifs)	

IMPORTANT : *Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.*

Fait à le / /

Signature du ou de la Président€ Cachet de l'association

Partie 4 – DOCUMENTS A FOURNIR

4.1 – Pièces Justificatives

- ☐ Le formulaire de demande de subvention complété, daté, signé
- ☐ La lettre sollicitant l'aide de la Ville de Lauris en précisant **l'objet** de la demande, le **montant** sollicité
- ☐ Les statuts de l'association, datés et signés (*)
- ☐ La parution au Journal officiel (*)
- ☐ Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture (*)
- ☐ Le récépissé de déclaration de modification de l'association à la Préfecture (siège, titre, objet, bureau) (*)
- ☐ La liste des membres du bureau et du conseil d'administration annotée des fonctions – y compris électives (*)
- ☐ L'INSEE(SIRET/SIRENE) www.insee.fr
- ☐ Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale daté et signé
- ☐ Premier et dernier relevé de la banque année 2014
- ☐ Un relevé d'identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- ☐ Projet d'activités détaillé **2015**
- ☐ Rapport d'activités (moral et financier de l'année **2014**)

4.2 – Documents comptables à fournir lors du dépôt du dossier

- ☐ Pour l'année 2013 : un compte de résultat et un bilan signés par le Président et le Trésorier de l'association
- ☐ Pour l'année 2014 : un compte de résultat arrêté à la date du dépôt du dossier (remplir fiche 3.2)
- ☐ Pour l'année 2015 : Un budget prévisionnel global de fonctionnement, équilibre (montant des dépenses = montant des recettes) (remplir fiche 3.1)

(*) non nécessaire, si vous avez déjà déposé un dossier les années antérieures **ou** s'il n'y a pas eu de changement depuis votre dernière demande